

## **COMUNE DI BELLINZAGO NOVARESE PROVINCIA DI NOVARA**

### **BANDO DI MOBILITA', REDATTO AI SENSI DELL'ART. 30, D. LGS. N. 165/2001, PER LA VALUTAZIONE DI UNITA' DI PERSONALE CON PROFILO "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO", CAT. C, CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO INDETERMINATO E A TEMPO PIENO**

#### **IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE**

Vista la d.G.C. n. 143 del 30/11/2018, avente ad oggetto: "Approvazione di bandi di mobilità fra Enti, ex art. 30, d.lgs. n. 165/2001, e approvazione dei relativi avvisi pubblici";

Visto il vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

Visto il d.lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.;

#### **AVVISA**

che, ai sensi dell'art. 30, d.lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii., è indetta procedura di mobilità per la copertura di n. 1 posto di "Istruttore amministrativo" – Categoria C (posizione economica di accesso C1), con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo pieno.

#### **REQUISITI PER L'AMMISSIONE**

Per la partecipazione alla procedura di mobilità è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

1. essere in servizio, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo pieno presso una Amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, d.lgs. n. 165/2001, ovvero a tempo indeterminato e a tempo parziale, solo nel caso in cui l'originale contratto individuale di lavoro fosse a tempo pieno;
2. essere inquadrato nella categoria e profilo professionale oggetto della presente procedura (Istruttore amministrativo, cat. C, o equipollente, a prescindere dalla posizione economica acquisita nella predetta categoria, svolgendo le stesse mansioni (o mansioni equivalenti a quelle del profilo) messo a selezione e di aver superato il periodo di prova;
3. essere in possesso di diploma di maturità quinquennale, ovvero di titolo di studio superiore;
4. essere in possesso di valida Patente di guida di categoria "B";
5. essere idoneo fisicamente all'impiego nelle funzioni del profilo di cui sopra;
6. non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso per reati che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la prosecuzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
7. non avere procedimenti disciplinari in corso e non avere riportato negli ultimi tre anni sanzioni disciplinari superiori al rimprovero;
8. godere dei diritti civili e politici;
9. essere in possesso di nulla osta preventivo alla mobilità da parte dell'Amministrazione di provenienza, anche se condizionato; il rilascio di nulla osta incondizionato sarà considerato, in ogni caso, titolo preferenziale, come meglio specificato nel seguito.

I requisiti di cui sopra devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile di presentazione della domanda di partecipazione alla procedura di mobilità e devono permanere sino al momento del perfezionamento del contratto individuale di lavoro.

L'accertamento del mancato possesso anche di uno solo dei predetti requisiti, comporterà, se sopravvenuto prima della stipula del contratto di lavoro, la decadenza del diritto alla nomina.

#### **DOMANDA DI PARTECIPAZIONE**

La domanda di partecipazione alla procedura di mobilità dovrà essere redatta in carta semplice preferibilmente utilizzando lo schema allegato sub "1" al presente bando.

Nella domanda gli aspiranti devono dichiarare, ai sensi dell'art. 46, d.P.R. n. 445/2000, sotto la propria responsabilità e consapevoli delle sanzioni penali di cui all'art. 76 del medesimo d.P.R. n. 445/2000, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, uso o esibizione di atti falsi contenenti dati non più rispondenti a verità, pena l'esclusione:

1. nome e cognome, codice fiscale, luogo e data di nascita;
2. residenza anagrafica ed eventuale diverso recapito al quale dovranno essere trasmesse le comunicazioni relative al bando di mobilità, comprensivo di numero telefonico; l'Amministrazione non

assume alcuna responsabilità per eventuali ritardi o disguidi di partecipazione dei candidati, in pendenza di inesatte indicazioni di indirizzo non tempestivamente comunicate;

3. Ente di appartenenza, data di assunzione, categoria, posizione economica e profilo professionale posseduti alla data di presentazione della domanda;
4. possesso dei requisiti richiesti dal presente bando;
5. per le persone portatrici di handicap (art. 20, L. 104/92) eventuali ausili necessari per un equo svolgimento della selezione (con allegazione di certificato medico rilasciato da apposita struttura sanitaria che specifichi gli elementi essenziali dell'handicap e gli strumenti necessari per sopperirvi).
6. titoli di studio;
7. autorizzazione al trattamento dei dati personali, ai sensi del d.lgs. n. 196/2003;
8. riconoscimento dell'assenza di responsabilità in capo all'Ente in caso di smarrimento o ritardo nel recapito delle comunicazioni trasmesse dal candidato, compresa la mancata o tardiva ricezione dell'istanza;
9. accettazione senza riserva alcuna di tutte le disposizioni del bando e della procedura di mobilità e delle condizioni previste dai regolamenti sul personale in vigore al momento della nomina;
10. impegno a comunicare tempestivamente ogni modificazione delle precedenti dichiarazioni;
10. sottoscrizione (non autenticata).

La domanda dovrà essere, inoltre, corredata dalla seguente documentazione minima:

1. fotocopia di un documento di identità del candidato in corso di validità;
2. curriculum professionale, datato e sottoscritto;
3. nulla osta incondizionato o condizionato al trasferimento, rilasciato dall'amministrazione presso la quale è in servizio.

La domanda dovrà **pervenire** entro il **termine perentorio delle ore 12:00 del TRENTESIMO giorno successivo alla data di pubblicazione del presente bando all'Albo pretorio *on line***, mediante una delle seguenti modalità:

- a mano, direttamente presso l'Ufficio protocollo del Comune di Bellinzago Novarese, sito in Via Matteotti n. 34;
- a mezzo posta elettronica, mediante invio dei modelli debitamente sottoscritti e scannerizzati (o in alternativa firmati digitalmente) all'indirizzo: protocollo@pec.comune.bellinzago.no.it;
- a mezzo raccomandata a/r indirizzata al Comune di Bellinzago Novarese, Via Matteotti n. 34, 28043 Bellinzago Novarese (NO) (N.B.: in caso di scelta di tale modalità, si prega di tenere conto dei tempi di consegna ad evitare che la missiva pervenga in grave ritardo rispetto alla data prestabilita; per motivi di celerità del procedimento, verranno infatti accettate come validamente presentate le domande di partecipazione alla procedura di mobilità pervenute entro il quinto giorno successivo al termine di scadenza della presentazione delle stesse, purché spedite entro il termine, come comprovato dal timbro a data dell'Ufficio Postale accettante).

Le domande contenenti irregolarità od omissioni non sono sanabili, fatta eccezione per regolarizzazioni solo formali dei documenti di rito inoltrati.

Per irregolarità si intende la falsità di dichiarazioni o di documentazione allegata, per la quale saranno esperiti, eventualmente, i rimedi di legge.

Per omissione si intende la mancata presentazione di documentazione richiesta dal bando di mobilità o l'omissione di una dichiarazione prevista espressamente nel bando

Si precisa che l'Ente, ai sensi dell'art. 71, d.P.R. n. 445/2000, procederà all'effettuazione di idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati.

## **VALUTAZIONE DELLE CANDIDATURE**

**I candidati che avranno presentato nei termini la propria istanza riceveranno apposita comunicazione da parte dell'Ente relativamente alla data in cui verrà sostenuto il colloquio e dovranno presentarsi muniti di valido documento d'identità presso il Municipio di Bellinzago Novarese, sito in Via Matteotti n. 34.**

In tale sede essi saranno ammessi a colloquio nell'ordine di protocollo delle istanze.

La mancata presentazione sarà considerata quale rinuncia alla procedura di mobilità.

Durante il colloquio, la Commissione procederà all'accertamento della professionalità e delle competenze tecniche acquisite nelle precedenti esperienze lavorative, nonché delle attitudini personali

necessarie rispetto al posto da ricoprire.

In particolare sarà verificata la conoscenza delle principali normative e prassi rilevanti nell'ambito della attività amministrative degli Enti locali, in particolare: d.lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii., d.lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii., atti autorizzativi, provvedimenti deliberativi e determinativi, ordinanze, ecc.

Successivamente potrà essere verificata, anche con eventuale prova pratica, la conoscenza degli strumenti informatici specialistici (*suite* di gestione degli atti amministrativi) e generici ("Office", navigazione internet, posta elettronica).

### **IDONEITA' E GRADUATORIA**

La Commissione, presieduta dal Responsabile del Servizio personale, con l'ausilio di due commissari, uno dei quali sarà il Responsabile dell'Area Amministrazione generale e l'altro il Segretario comunale, all'esito del colloquio e della valutazione comparata dei *Curricula* prodotti, la quale dovrà tenere conto dell'attività specifica svolta presso l'Ente di provenienza, dei titoli di studio posseduti, dei corsi di aggiornamento, ecc., attribuirà ai candidati un punteggio massimo di 30/30, suddivisi come segue:

- fino a 16/30 in relazione alla conoscenza delle materie oggetto del colloquio; - fino a 8/30 in relazione alla capacità di utilizzo degli strumenti informatici; - fino a 6/30 in relazione al curriculum.

Per conseguire l'idoneità il candidato dovrà conseguire in totale almeno 21/30, dei quali almeno 10/30 nella conoscenza delle materie ed almeno 5/30 nella capacità di utilizzo degli strumenti.

Al termine delle operazioni, la Commissione redigerà la graduatoria di merito, secondo il punteggio conseguito, con le seguenti indicazioni:

- a. a parità di punteggio saranno preferiti i candidati che abbiano presentato "nulla osta" incondizionato al trasferimento;
- b. in caso di ulteriore parità, la preferenza sarà data al più giovane di età.
- c. qualora risulti primo (o, in ogni caso, prevalente in graduatoria) un candidato che abbia presentato "nulla osta" condizionato al trasferimento, l'Ente assegnerà breve termine per la regolarizzazione, trascorso il quale potrà scorrere la graduatoria.

Anche al fine di rendere noto l'esito agli idonei, la graduatoria verrà resa pubblica mediante il sito web del Comune ([www.comune.bellinzago.no.it](http://www.comune.bellinzago.no.it)).

### **EVENTUALE ASSUNZIONE IN SERVIZIO**

I candidati, sussistendone le condizioni, potranno essere invitati dal Comune, secondo l'ordine di graduatoria e con le precisazioni di cui sopra, a stipulare il contratto individuale di lavoro ai sensi del vigente CCNL del comparto Enti Locali, con contestuale richiesta formale all'Amministrazione di provenienza, finalizzata a concordare utili tempi di trasferimento.

Il dipendente assumerà servizio in qualità di "Istruttore amministrativo", cat. "C", con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo pieno e sarà inquadrato nella posizione economica maturata e posseduta presso l'Ente di provenienza alla data di chiusura della procedura di mobilità, conservando l'anzianità maturata sino all'atto del trasferimento. La decorrenza di tutti gli effetti del rapporto è stabilita dal contratto individuale di lavoro.

Ove l'Amministrazione di provenienza del candidato chiamato alla sottoscrizione non consenta un utile accordo sui termini temporali del trasferimento o rifiuti il nulla osta definitivo, l'Ente potrà ripetere le operazioni con il candidato che lo segue in graduatoria, senza che l'interessato possa nulla eccepire o contestare.

La mancata sottoscrizione o la mancata presa servizio alla data indicata nel contratto comporterà la sostituzione del candidato con quello che segue nella graduatoria.

### **TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi degli artt. 13 e 24, d.lgs. n. 196/2003, nonché delle disposizioni contenute nel GDPR, Reg. UE 2016/679, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti nel fascicolo personale esclusivamente per le finalità di gestione della presente procedura di mobilità e saranno trattati anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

Responsabile del trattamento è il Comune di Bellinzago Novarese.

### **INFORMAZIONI CONCLUSIVE**

**Il presente bando di mobilità non vincola in alcun modo l'Ente all'assunzione dei candidati inseriti in graduatoria e dalla partecipazione alla procedura non discende alcun diritto soggettivo.**

**L'Ente, altresì, si riserva la facoltà di prorogare, sospendere, revocare o modificare il presente bando, per motivi anche di mera opportunità, dandone comunicazione ai candidati mediante pubblicazione di apposito avviso all'albo pretorio on line, sul sito internet istituzionale: [www.comune.bellinzago.no.it](http://www.comune.bellinzago.no.it).**

**L'Ente, infine, si riserva la facoltà insindacabile di non dar corso, al termine della valutazione dei candidati, ad alcuna assunzione per trasferimento, senza che i partecipanti possano vantare diritti.**

La partecipazione alla presente procedura di mobilità obbliga i candidati all'accettazione incondizionata delle disposizioni del presente bando, costituente *lex specialis* della procedura stessa, delle disposizioni in materia di orario di lavoro nonché all'accettazione delle norme che regolano la prestazione lavorativa nell'ambito del Comune di Bellinzago Novarese, in particolare di quelle contenute nel regolamento per l'ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

**Il perfezionamento della presente procedura rimane in ogni caso subordinato all'esito della procedura prevista dall'art. 34 bis, d.lgs. n. 165/2001, che sarà attivata da questo Comune presso la Regione Piemonte ove si verifichino le condizioni preordinate all'assunzione.**

Il dipendente per il quale sia disposto il trasferimento presso il Comune di Bellinzago Novarese a seguito della presente procedura non potrà fruire di mobilità esterna per un periodo di cinque anni decorrenti dalla data di sottoscrizione del contratto, salva diversa disposizione dell'Amministrazione.

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 57, d.lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii. e del d.lgs. n. 198/2006 ("Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma della legge 28 novembre 2005, n. 246"), l'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso alla procedura di mobilità e per il trattamento sul lavoro.

Per tutto quanto non previsto nel presente bando si applicheranno le disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia.

Responsabile del Procedimento è il Responsabile del Servizio personale, dott. Franco Manfredda.

Per eventuali informazioni gli interessati potranno rivolgersi ai seguenti riferimenti:

tel. 0321.924716,

E-Mail: [finanze@comune.bellinzago.no.it](mailto:finanze@comune.bellinzago.no.it)

PEC: [municipio@pec.comune.bellinzago.no.it](mailto:municipio@pec.comune.bellinzago.no.it)

*Bellinzago Novarese, 16.01.2019*

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE  
Dott. Franco Manfredda